



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2026

№ 69

с. Песчанокопское

О внесении изменений в постановление Администрации Песчанокопского района от 01.06.2022 №458 «Об утверждении Положения об отделе информационных технологий Администрации Песчанокопского района»

Во исполнение решения Собрания депутатов от 29.10.2025 № 276 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Песчанокопского района от 23.06.2010 года № 13 «Об утверждении структуры аппарата, отраслевых органов Администрации района и структуры Администрации Песчанокопского района» и в соответствии с Уставом муниципального образования «Песчанокопский район»,

Постановляю:

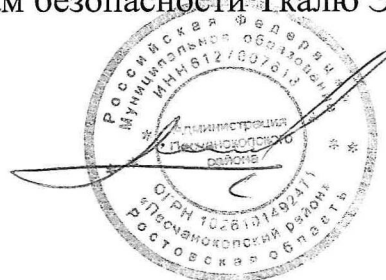
1. Внести изменения в постановление Администрации Песчанокопского района от 01.06.2022 №458 «Об утверждении Положения об отделе информационных технологий Администрации Песчанокопского района», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского района от 24.07.2023 №688 «О внесении изменений в постановление Администрации Песчанокопского района от 01.06.2022 №458 «Об утверждении Положения об отделе информационных технологий Администрации Песчанокопского района».

3. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по вопросам безопасности Ткалю Э.В.

Временно исполняющий полномочия
Главы Песчанокопского района



В.В. Лозин

Постановление вносит:
отдел информационных технологий
Администрации района

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий
Администрации Песчанокопского района

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий Администрации Песчанокопского района (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации Песчанокопского района (далее - Администрация района) и подчиняется заместителю главы Администрации района по вопросам безопасности.

1.2. Структура, штатная численность отдела утверждаются решением Собрания депутатов Песчанокопского района.

1.3. В структуру отдела входят:

- начальник отдела информационных технологий,
- ведущий специалист отдела информационных технологий,
- старший инспектор отдела информационных технологий.

1.4. В случае временного отсутствия сотрудника отдела исполнение его обязанностей возлагается на другого сотрудника в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Контроль за работой отдела, координацию его деятельности и взаимодействия другими структурными подразделениями, отраслевыми отделами (функциональными органами) Администрации Песчанокопского района и сторонними организациями осуществляет заместитель главы Администрации района по вопросам безопасности.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областным законодательством, постановлениями, распоряжениями, указами Губернатора Ростовской области, Уставом муниципального образования «Песчанокопский район», решениями Собрания депутатов Песчанокопского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Песчанокопского района и настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- обеспечения деятельности сотрудников аппарата Администрации Песчанокопского района с помощью аппаратных, программных средств и оргтехники;
- организация функционирования локальной вычислительной сети (далее - ЛВС) Администрации Песчанокопского района;
- обеспечение доступа сотрудников аппарата Администрации Песчанокопского района к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация доступа к информационным системам и информационным ресурсам, необходимым для работы сотрудников Администрации Песчанокопского района;
- организация работы сотрудников по оказанию государственных и муниципальных услуг через информационную систему Реестр государственных и муниципальных услуг;
- популяризация портала gosuslugi.ru и получения услуг в электронной форме;
- актуализация реестра (перечня) муниципальных услуг Песчанокопского района и Реестра (перечня) муниципальных функций Песчанокопского района;
- обеспечение доступа сотрудников аппарата Администрации Песчанокопского района к корпоративной сети телекоммуникационной связи Правительства Ростовской области (далее - КСТС);
- обеспечение защиты информации при обработке персональных данных;
- обеспечение работы пользователей Администрации Песчанокопского района в системах и программах, входящих в СМЭВ;
- выполнение работ по размещению сведений Администрации Песчанокопского района на Официальном сайте информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru;
- администрирование официального сайта Администрации Песчанокопского района и сайта сетевого издания Муниципальный вестник Песчанокопского района;
- техническое сопровождение видеоконференцсвязи (далее - ВКС) и онлайн совещаний и конференций с помощью специализированных сервисов;
- обеспечение перехода на использование отечественного многофункционального сервиса обмена информацией (национального мессенджера) сотрудников Администрации Песчанокопского района.

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет:

- установку автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) и допуск к ним сотрудников аппарата Администрации Песчанокопского района;
- организацию работы по устранению последствий выхода из строя, сбоев в работе серверного оборудования, АРМ Администрации Песчанокопского района, оргтехники;

- установку, настройку, удаление лицензионного программного обеспечения, необходимого для деятельности Администрации Песчанокопского района;
- выполнение работ по администрированию серверов, используемых Администрацией Песчанокопского района;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к информационным системам, порталам и информационным ресурсам, не принадлежащим Администрации Песчанокопского района;
- администрирование ЛВС Администрации Песчанокопского района, диагностика неисправностей в ее работе и организация работ по их устранению;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к информационным системам, информационным ресурсам и созданным или приобретаемым Администрации Песчанокопского района;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к услугам телефонной связи;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее - система «Дело»);
- обеспечение задач делопроизводства и документооборота в Администрации района с помощью модуля локального системного технолога системы «Дело»;
- организация работы по обеспечению защиты информации при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации Песчанокопского района;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск и участвующих в обработке персональных данных к средствам защиты информации;
- обеспечение возможности использования электронных подписей специалистов и органа власти Администрации Песчанокопского района;
- обеспечение возможности для специалистов Администрации Песчанокопского района оказывать государственные и муниципальные услуги через Реестр и портал государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение актуализации сведений в Реестре (перечне) муниципальных услуг Песчанокопского района и Реестре (перечне) муниципальных функций Песчанокопского района;
- организацию работы по актуализации сведений, размещаемых в информационной системе Реестре государственных и муниципальных услуг структурными подразделениями, отраслевыми отделами Администрации Песчанокопского района и администрациями сельских поселений;

- организацию работы по популяризации портала gosuslugi.ru и получения услуг в электронной форме, обеспечение работы рабочей группы по повышению эффективности работы электронного правительства в Песчанокопском районе;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к работе в КСТС, хранение и использование переданного оборудования КСТС;
- обеспечение размещения сведений Администрации Песчанокопского района на Официальном сайте информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru;
- обеспечение доступа сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск к геоинформационной системе Ростовской области;
- обеспечение работы сотрудников Администрации Песчанокопского района имеющих соответствующий допуск в системах и программах, входящих в систему межведомственного электронного взаимодействия;
- выполнение работ по администрированию системы АРМ Ведомство в отраслевых отделах (функциональных органах) Администрации Песчанокопского района, администрациях сельских поселений района;
- обеспечение перехода Администрации Песчанокопского района на отечественное программное обеспечение в рамках импортозамещения;
- администрирование официального сайта Администрации Песчанокопского района и сайта сетевого издания Муниципальный вестник Песчанокопского района;
- обеспечение технического сопровождения ВКС, онлайн совещаний и конференций с помощью специализированных сервисов;
- обеспечение ежедневной деятельности муниципального центра управления Песчанокопским районом;
- формирование рекомендаций по онлайн-взаимодействию Администрации Песчанокопского района и организаций в муниципальном образовании с гражданами и юридическими лицами, предложений по разработке соответствующих сервисов, выработка рекомендаций для определения приоритетов работы Администрации Песчанокопского района и организаций в муниципальном образовании.

4. Права отдела и обеспечение его деятельности

4.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

- запрашивать у сотрудников аппарата Администрации Песчанокопского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Песчанокопского района, государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций документы и сведения в соответствии с действующим законодательством, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

- пользоваться в установленном порядке базами данных, сведениями и информацией имеющейся в распоряжении Администрации Песчанокского района для выполнения возложенных на отдел задач;

- осуществлять доступ к информационным системам, программному продукту, ресурсам локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- устанавливать и контролировать выполнение правил работы на АРМ с программным продуктом, информационными системами, ресурсами и оргтехникой, требований нормативных документов инструкций и рекомендаций;

- контролировать ведение информационных ресурсов, работу в информационных системах Администрации Песчанокского района и переданных для использования в Администрацию Песчанокского района;

- при проведении работ получать доступ к АРМ, оргтехнике Администрации Песчанокского района и установленному программному продукту;

- осуществлять организационно-технические мероприятия, направленные на совершенствование работы связанной с информационно-телекоммуникационной деятельностью работников аппарата Администрации Песчанокского района;

- осуществлять организационно-технические и иные мероприятия, направленные на обеспечение защиты информации при обработке персональных данных;

- принимать участие в совещаниях, конференциях, круглых столах, связанных со сферой информационно-телекоммуникационных технологий и возлагаемыми на отдел задачами;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам, относящимся к ведению отдела.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность Главой Песчанокского района по представлению заместителя главы Администрации района по вопросам безопасности. Освобождается от замещаемой должности начальник отдела Главой Песчанокского района.

Другие сотрудники отдела назначаются на должность Главой Песчанокского района по представлению начальника отдела, согласованному с заместителем главы Администрации района по вопросам безопасности. Освобождаются от замещаемой должности Главой Песчанокского района.

5.2. Начальник отдела:

- вносит предложения о назначении и освобождении работников отдела от занимаемой должности, поощрении его работников и применении к ним дисциплинарных взысканий;

- вносит на рассмотрение Главы Песчанокского района проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений Администрации Песчанокского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- в рамках своей компетенции представляет отдел во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, отраслевыми отделами (функциональными органами) и структурными подразделениями Администрации Песчанокского района, другими органами и организациями;

- руководит деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;

- планирует работу отдела;

- самостоятельно решает текущие задачи, подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

- вносит предложения о направлении работников отдела в служебные командировки.

5.3. Во время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет ведущий специалист отдела без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6. Ответственность работников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

6.2. Начальник несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом отделе.

6.3. Иные работники отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина